

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.09.2023 16:30:30

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

АННОТАЦИЯ К ПРАКТИКЕ

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

1. Цели и задачи практики

Цель практики (научно-исследовательской работы) - подготовить магистра к самостоятельной научно-исследовательской работе.

Научно-исследовательская работа в семестре выполняется магистром под руководством научного руководителя. Направление научно-исследовательской работы определяется выбранной темой исследования.

Задачи практики (научно-исследовательской работы) в семестре - сформировать и развить навыки выполнения научной работы и умения, включающие в себя все основные элементы научного поиска:

- Ведение библиографической работы с применением современных информационных технологий; поиск, систематизация и переработка отечественной и зарубежной литературы, описывающей подходы к решению поставленных задач; главное в работе на этом этапе - всестороннее и детальное изучение предметной области, выбранной магистрантом, с целью выявления проблемной ситуации;

- Выбор и обоснование цели исследования, формулировка задач, направленных на ее достижение при выполнении отдельных вопросов научного исследования;

- Выбор и обоснование необходимых методов исследования, инструментария для практической реализации поставленных задач;

- Применение современных общенаучных и специальных методов исследования; построение информационных моделей, поиск оптимальных путей решения задач;

- Обработка аналитического материала для отчета по научно-исследовательской работе, для подготовки тезисов и научных статей, магистерской диссертации; обоснование эффективности решаемых задач, четкая формулировка новизны в научном исследовании.

2. Вид, тип, форма (ы) и способы проведения практики

Производственная практика (научно-исследовательская работа) студентов по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся - магистров. Она направлена на формирование и

закрепление профессиональных компетенций в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Вид практики - производственная.

3. Способы, формы проведения и базы практики

Тип производственной практики:

НИР (научно-исследовательская работа).

Способ проведения практики - стационарная, выездная.

Форма проведения - концентрированная, студенты проходят практику на выпускающей кафедре либо в органах государственной и муниципальной власти, государственных и муниципальных предприятиях, учреждениях.

4. Место практики в структуре образовательной программы подготовки магистра

Б2.В.03 (Н) Научно-исследовательская работа является частью блока Б2 «Практики» (вариативная часть). Научно-исследовательская работа проводится в шестом семестре очной формы обучения и в восьмом семестре заочной формы обучения, после прохождения соответствующих теоретических дисциплин.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

5.1. В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

Профессиональные компетенции:

ПК-9 способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.

ПК-10 способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения, и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

ОПК-5 владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации

5.2. В результате прохождения данной практики обучающийся приобретает следующие практические навыки и умения:

Таблица 1

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
1	2	3
Профессиональные компетенции:		
ПК-9 способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	9.1 Знание основ межличностных, групповых и организационных коммуникаций 9.2. Умение подбирать необходимые методы и средства для осуществления делового общения. 9.3. Владение навыками выбора технологий межличностных, групповых и организационных коммуникаций в управлении общественными отношениями	Знать основы межличностных, групповых и организационных коммуникаций Уметь подбирать необходимые методы и средства для осуществления делового общения; разрабатывать структуру деловой беседы, презентации, переговоров, публичного выступления как коммуникативного процесса Владеть навыками выбора технологий межличностных, групповых и организационных коммуникаций в управлении общественными отношениями
ПК-10 способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	10.1. Знание этических требований к служебному поведению 10.2. Умение использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике. 10.3. Владение навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы.	Знать этические требования к служебному поведению Уметь использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике; диагностировать этические проблемы и применять основные модели этических управленческих решений Владеть навыками работы с

		<p>этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности; способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>
Общепрофессиональные компетенции		
<p>ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<p>1.1 Знание навыка поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>1.2. Умение организовывать эффективное взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению с учётом нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</p> <p>1.3. Владение приемами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; навыками подготовки документов для организации массовых мероприятий в органах власти</p>	<p>Знать навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>Уметь организовывать эффективное взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению с учётом нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности, самостоятельно и на профессиональном уровне исследовать проблемы государственного и муниципального управления, формулировать и аргументировано обосновывать выдвигаемые положения и тезисы, делать обобщающие выводы и заключения с учётом нормативных и правовых документов Владеть приемами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; навыками подготовки документов для организации массовых мероприятий в органах власти</p>
<p>ОПК-2 способностью находить организационно-</p>	<p>2.1 Знание способов оценки результатов и последствий принятого управленческого решения</p> <p>2.2 Умение ставить цели и</p>	<p>Знать способы оценки результатов и последствий принятого управленческого решения</p> <p>Уметь ставить цели и</p>

<p>управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения, и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>	<p>формировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации. 2.3. Владение методами реализации основных управленческих функций; современным инструментарием управления человеческими ресурсами.</p>	<p>формировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих Владеть методами реализации основных управленческих функций; современным инструментарием управления человеческими ресурсами; навыками деловых коммуникаций</p>
<p>ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>4.1. Знание основ делового общения и публичных выступлений, принципы ведения переговоров и совещаний, деловой переписки и электронных коммуникаций 4.2. Умение осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку. 4.3. Владение культурой диалога, письма в процессе осуществления деловых коммуникаций.</p>	<p>Знать основы делового общения и публичных выступлений, принципы ведения переговоров и совещаний, деловой переписки и электронных коммуникаций Уметь осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации Владеть культурой диалога, письма в процессе осуществления деловых коммуникаций; приемами установления, поддержания деловых контактов; навыками публичных выступлений, ведения дискуссии, использования демонстрационных материалов</p>
<p>ОПК-5 владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности</p>	<p>5.1 Знание навыков составления бюджетной и финансовой отчетности 5.2. Умение выявлять тенденции, закономерности, проблемы в области государственных и муниципальных финансов. 5.3. Владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности.</p>	<p>Знать навыки составления бюджетной и финансовой отчетности Уметь выявлять тенденции, закономерности, проблемы в области государственных и муниципальных финансов и принятия необходимых управленческих решений Владеть навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий</p>

организации		влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации
-------------	--	---

6. Структура и содержание научно-исследовательской работы:

Объем научно-исследовательской работы составляет 9 зач. ед. (324 часа).

Продолжительность практики предусмотрена учебным планом в течение 6 недель во 2 семестре.